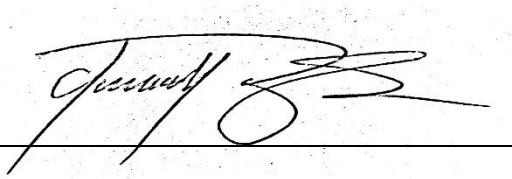
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	252-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	JESUS MANUEL RAMIREZ SIERRA		
Nombre del supervisor y/ointerventor	LUISA FERNANDA LONDOÑO ORTIZ		
Dependencia	DIRECCION TERROTORIAL CASANARE		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para la consolidación y validación de la calidad de la información en el marco de las actividades actualización y /o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Arauquita – COM Puerto Jordán de la Dirección Territorial Casanare		
Fecha de inicio	04-03-2025	**Fecha de terminación**	03-06-2025
Período objeto del informe:	01 DE MAYO A 30 DE MAYO		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Realizar el control de calidad de la información entregada por los reconocedores prediales y garantizar la calidad de los datos, tanto en campo como en oficina y asegurar que se cumplan las normas, procedimientos y estándares de calidad y rendimiento establecidos.	En este periodo, asigné los predios existentes en la base mediante el aplicativo Sistema de Captura de Información Catastral Alfanumérica - CICA, a los reconocedores a mi cargo. Validé un total de 20 manzanas con 125 predios informales del reconocedor OSMAN VACA, 11 manzanas con 85 predios informales del reconocedor JOSE VEGA, 22 manzanas con 94 predios informales del reconocedor JINY TAMAYO, 25 manzanas con 116 predios informales del reconocedor JHOLVER BARRERA se realizó el control de calidad de la parte gráfica y CICA para un total de 420 predios informales y 395 predios que pasan al predio formal parte gráfica y CICA. Se realizaron el control de calidad de las manzanas y revisiones están en correcciones por parte de los reconocedores JINY TAMAYO y JHOLVER BARRERA parte gráfica y CICA. *Actividad con Visto Bueno del funcionario Felipe Chavarro – Líder COM, Puerto Jordan*	EVIDENCIA- OBLIGACION 1

2.	Acompañar al responsable del proyecto de actualización catastral y al coordinador del proyecto en todas las actividades propias de la actualización catastral multipropósito.	En este periodo, acompañé al responsable del proyecto de actualización catastral y al coordinador del proyecto (Ing. David Colonia y funcionario Felipe Chavarro) en todas las actividades organizadas, propias del área de actualización catastral multipropósito. *Actividad con Visto Bueno del funcionario Felipe Chavarro – Líder COM, Puerto Jordan.*	EVIDENCIA- OBLIGACION 2
3.	Realizar el alistamiento de información, asignación, control, revisión y seguimiento de los predios a ejecutar en el proceso de actualización catastral, y de las mutaciones y tramites catastrales que se presenten durante la operación.	En este periodo, realicé el alistamiento de información, asignación, control, revisión y seguimiento tanto en CICA como gráfico de los predios asignados a los reconocedores a mi cargo y que se están ejecutando en el proceso de actualización catastral. Igualmente, de las mutaciones y tramites catastrales que se presentan durante la operación. *Actividad con Visto Bueno del funcionario Felipe Chavarro – Líder COM, Puerto Jordan.*	EVIDENCIA-OBLIGACION 3
4.	Verificar que los reconocedores realicen los ajustes y correcciones necesarias en la información catastral, incluyendo la correcta digitalización y el cruce de datos.	En este periodo, verifiqué información registrada y cargada en el aplicativo CICA de cada reconocedor, así como la reportada gráficamente mediante GDB. Realicé y remití observaciones y solicité correcciones a los reconocedores prediales a mi cargo, de manera ordenada con apoyo de la base de datos catastral vigente. Además de lo anterior, revisé los informes de actividades mensuales para cuentas de cobro de los reconocedores prediales a mi cargo, validando lo presentado y dando un visto bueno para cada uno. *Actividad con Visto Bueno del funcionario Felipe Chavarro – Líder COM, Puerto Jordan.*	EVIDENCIA- OBLIGACION 4
5.	Elaborar y presentar informes con la periodicidad que determine el coordinador del proyecto, sobre el avance del proceso de actualización catastral e informe de los rendimientos del personal asignado.	En este periodo, elaboré y presenté los informes escritos y reporte verbalmente con la periodicidad que determino el coordinador del proyecto y líder COM (Ing. David Colonia y funcionario Felipe Chavarro), sobre el avance del proceso de actualización catastral e informe de los rendimientos del personal asignado a mi cargo. *Actividad con Visto Bueno del funcionario Felipe*	EVIDENCIA- OBLIGACION 5

		Chavarro – Líder COM, Puerto Jordan.	
6.	Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajos que sean convocadas de manera virtual o presencial.	En este periodo, participé en las reuniones, comités y mesas de trabajos que fueron convocadas de manera virtual o presencial. *Actividad con Visto Bueno del funcionario Felipe Chavarro – Líder COM, Puerto Jordan.*	EVIDENCIA- OBLIGACION 6
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.